Принято
на заседании педагогического
совета МБДОУ детского сада
«Радуга»
протокол от 31.08.2020 г. № 1

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада «Радуга»
от 31.08.20 г. № 62
_____ С.Ю. Румянцева

Положение
о консультативном пункте по работе с семьями, дети, которых не посещают детский сад в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Радуга» Уренского муниципального района Нижегородской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", регламентирует деятельность консультативного пункта для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).
1.2. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного пункта МБДОУ детский сад «Радуга».
1.3. Предоставление консультативной помощи осуществляется на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.4. Информация о порядке работы консультационного центра ДОУ проводится в форме устного и письменного информирования Родителей, путем размещения информации на стенде ДОУ, на Интернет-сайте ДОУ (http://radugasad.ucoz.ru/).

2. Цели, задачи и принципы работы консультативного пункта

2.1. Основные цели создания консультативного пункта:
– обеспечение доступности дошкольного образования;
– выравнивание стартовых возможностей детей, не посещающих ДОУ, при поступлении в школу;
– обеспечение единства и преемственности семейного и дошкольного воспитания;
– повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в т. ч. детей с ограниченными возможностями здоровья.
2.2. Основные задачи консультативного пункта:
– оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их психологической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
– диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер детей;
– оказание дошкольникам содействия в социализации;
– обеспечение успешной адаптации детей при поступлении в ДОУ или школу;
– информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.
2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

– личностно-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
– сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
– открытость системы воспитания.

3. Организация деятельности и основные формы работы психолого-педагогического консультативного пункта

3.1. Консультативный пункт на базе ДОУ открывается на основании приказа заведующего ДОУ.
3.2. Организация консультативной и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе их взаимодействия с воспитателем, учителем-логопедом и другими специалистами. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
3.3.Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в консультативном пункте, определяется исходя из кадрового состава ДОУ.
3.4. Координирует деятельность консультативного пункта старший воспитатель ДОУ.
3.5. Формы работы психолого-педагогического консультативного пункта:
– индивидуальные и групповые консультации для родителей (законных представителей);
– коррекционно-развивающие занятия с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
– совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
–мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ДОУ (согласно утвержденному графику).
3.6. Консультативный пункт работает согласно расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.
3.7. Основанием для предоставления консультативной помощи являются обращения родителей (законных представителей) в электронной или письменной форме (заявление), телефонное или личное обращение, которые регистрируются в установленном порядке в день поступления специалистами Центра.
3.8.За получение услуг на консультационном пункте плата с родителей (законных представителей) не взимается.
3.9. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4. Документация консультативного пункта

4.1. Ведение документации консультативного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.
4.2. Перечень документации консультативного пункта:
– годовой план работы с детьми и родителями (законными представителями), который разрабатывается специалистами ДОУ на учебный год и утверждается его руководителем. В течение учебного года по требованию родителей (законных представителей) в документ могут вноситься изменения;
– заявления по оказанию консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОУ (Приложение № 1);
–журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОУ в консультативном пункте (Приложение № 2);
– журнал предварительной записи, регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ (Приложение № 3);
– график работы консультативного пункта;

– банк данных детей, не охваченным дошкольным образованием.

5. Права, обязанности и ответственность консультативного пункта

5.1. Консультативный пункт в целях осуществления деятельности имеет право:
- самостоятельно принимать решения при выборе способов выполнения поставленных задач;
- получать от органов управления образованием, образовательных организаций информацию по вопросам, необходимым для решения поставленных задач;
- взаимодействовать с гражданами и организациями по вопросам деятельности консультативного пункта;
- использовать в своей работе технические средства и помещения организации.

5.2. Пункт обязан:
- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего детского сада.
6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим детского сада.
6.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Приложение 1

к положению о консультативном пункте

Форма заявления
по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей не посещающих ДОУ

Заведующему МДОУ детский сад
«Радуга»
Румянцевой С.Ю.
_____
_____
Паспортные данные: серия_____№ _____
кем и когда выдан_____
_____
Адрес регистрации: _____
_____
Фактический адрес проживания: _____
_____
Контактный телефон:_____

Заявление

Прошу оказывать мне (моему ребенку) консультативную помощь в воспитании моего ребенка:

ФИО ребенка _____

Дата рождения (число, месяц, год) «_____ » _____ 20 _____

Свидетельство о рождении (серия, номер) _____№ _____

_____ / /

(подпись) (ФИО родителя)

« ___ » _____ 20___ г.

Приложение 2

к положению о консультативном пункте

Журнал регистрации
оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, не посещающих ДОУ в консультативном центре

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультирования

Приложение 3

к положению о консультативном пункте

Журнал
предварительной записи, регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ

№ п/п	Дата	Ф.И. ребенка	Контакт. телефон, имя, отчество родителя	Возраст ребенка	Причина обращения	Ф.И.О. назначаемого специалиста	Дата и время консультации	Подпись специалиста